ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ПОТПИСИ ВО ИНДЕКС, ЗА ДОСТАВУВАЊЕ, И НАЧИНОТ НА ВНЕСУВАЊЕ НА ОЦЕНКИТЕ ВО ИНДЕКС И ВО ПРИЈАВИТЕ ЗА ЈУНСКАТА ИСПИТНА СЕСИЈА 2024

1. Потписи од предметни професори

Редовните студенти се должни да земат потписи од предметните професори за предметите од летниот семестар од академската 2023/2024 година во термините кои ќе ги определат професорите.

Студент кој нема да добие потпис од предметниот професор не може да пристапи на испит во јунската испитна сесија.

Редовните студенти кои немаат потпис од предметните професори за предметите од летниот семестар за учебната 2023/2024 година, може да заверат пријава во Одделението за студентски прашања и да пристапат на испит со уплата од 500 денари по пријава.

За студентите кои што имаат презапишани предмети во летниот семестар од академската 2023/2024 година, за обврската за потпис од редовност на настава одлучува предметниот професор, а доколку редовно ја следеле наставата им следува потпис.

2. Доставување на пријави за испит

Во периодот од 20 мај 2024 година до ден пред испит од 11.00 часот до 15.00 часот студентите се должни пополнетите пријави за јунската испитна сесија за сите испити кои ги пријавиле да ги достават за заверка во Одделението за студентски прашања.

Референтите во Одделението по проверка за исполнетоста на условите за полагање на предметите во јунската сесија ги заверуваат пријавите и ги враќаат заверените пријави на студентот, кој е должен заверената пријава да ја носи со себе на денот на одржување на испитот и да ја предаде на професорот.

3. Термини по декади

Оваа испитна сесија е во периодот од
3.6.2024 – 5.7.2024

Прва декада
3.6.2024 – 18.6.2024
Во првата декада се полагаат испити од непарните, зимски семестри

Втора декада
19.6.2024 – 5.7.2024
Во втората декада се полагаат испити од парните, летни семестри

4. На денот на одржување на испитот

На денот на одржување на испитот студентот треба кај себе да го има индексот и пријава заверена со печат од Одделението за студентски прашања.

Професорот може да прими на испит само студент кој има заверена пријава за испит.

5. Внесување оцени во iKnow системот

По одржувањето на испитот, професорот е должен да ги внесе оценките во iKnow системот.

6. Пополнување на пријавите и внесување оценки во пријава и во индекс

По истакнувањето на конечните резултати од испитот, професорот е должен да закаже термин (ден, час и просторија) за внесувањето на оценките во индекс и во пријава.

Во зависност од бројот на студенти може да се определат повеќе термини.

Студентите се должни да ги почитуваат определените термини.

7. Доставување на пријавите со пополнети извештаи за изведени испити

Професорите кои ги внеле оценките во пријавите на студентите, треба пријавите со пополнет извештај за изведени испити да ги достават кај библиотекарот на својата катедра најдоцна до **14.7.2024** година. Откако сите членови на катедрата ќе ги предадат пријавите и извештаите, библиотекарот ги доставува пријавите, списоците и два примерока од извештајот за одржани испити кај соодветниот референт во Одделението за студентски прашања, а по потврдување на податоците од страна на референтот во Одделението за студентски прашања еден примерок од извештаите со придружно писмо ги доставува во Архивата на Факултетот.